

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей «Международная космическая школа им. В.Н. Челомея»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Лицей

«МКШ им. В.Н. Челомея»

Д.В. Щагалов

приказ № 38

от «30» 12 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

педагогического совета

от 21 01 2015г. № 3

Байконур, 2015 г.

Приложение № 29

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 31 12 2015 г. № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебном кабинете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы и требования, предъявляемые к учебным кабинетам в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей «Международная космическая школа им. В.Н. Челомея» (далее – учреждение).

1.2. Учебный кабинет — это учебное помещение школы, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная работа с учащимися в полном соответствии с действующими государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.3. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов учителей.

1.4. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора школы и в соответствии с должностной инструкцией.

2. Требования к кабинету

2.1. Требования к оборудованию учебного кабинета

2.1.1. Учебные кабинеты оснащаются техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, учебно-опытными приборами, измерительной аппаратурой, т. е. необходимыми средствами обучения для организации образовательного процесса по данному учебному предмету.

2.1.2. В учебном кабинете оборудуется удобное рабочее место для педагогического работника: рабочий стол, приставка для демонстрационного оборудования и технических средств обучения, шкафы для хранения наглядных пособий, экспозиционные устройства, инструменты и приспособления в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины.

2.1.3. Рабочее место педагогического работника оборудуется классной доской, которая должна быть износостойкой, иметь темный цвет и антибликовое покрытие.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого). Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить ее равномерное освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

2.1.4. В учебном кабинете оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся в зависимости от их роста и наполняемости класса (группы) согласно санитарным требованиям.

2.1.5. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей.

2.1.6. Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

2.1.7. Парты (столы) расставляются в учебных помещениях по номерам: меньшие - ближе к доске, большие - дальше. Для детей с нарушением слуха парты должны размещаться в первом ряду. Причем обучающиеся с пониженной остротой зрения должны размещаться в первом ряду от окон.

2.1.8. При оборудовании учебных помещений соблюдаются размеры проходов.

2.1.9. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практических и лабораторных работ в полном соответствии с практической частью образовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.1.10. В помещениях учебных кабинетов (математики, физики, химии, биологии, обслуживающего и технического труда) и лаборантских обязательно устанавливаются умывальники.

2.1.11. Оформление учебного кабинета должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

2.2. Требования к температуре воздуха

2.2.1. Температура воздуха в зависимости от климатических условий в кабинете должна составлять 18 - 24 С.

2.2.2. Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

2.2.3. Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательного учреждения должна поддерживаться температура не ниже 15 С.

2.2.4. Относительная влажность воздуха должна составлять 40 - 60 %, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек.

2.2.5. Кабинет проветривается во время перемен. До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание кабинета. Режим проветривания неукоснительно соблюдается всеми. График его выполнения помещается на информационном стенде в каждом классе.

2.2.6. Естественная вентиляция должна осуществляться с помощью фрамуг или форточек, которые должны быть снабжены удобными для закрывания и открывания приспособлениями.

2.3. Требования к естественному и искусственному освещению

2.3.1. В помещении должно быть боковое левостороннее освещение.

2.3.2. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.

2.3.3. Для искусственного освещения следует использовать люминесцентные светильники типов: ЛС002Х40, ЛПО28х40, ЛПО02-2Х40, ЛПО34-4х36, ЦСП-5-2х40. Светильники должны быть установлены рядами вдоль кабинета параллельно окнам. Необходимо предусматривать отдельное (по рядам) включение светильников. Классная доска должна освещаться двумя зеркальными светильниками типа ЛПО-30~40-122(125). Светильники должны размещаться выше верхнего края доски на 0, 3 м и на 0, 6 м в сторону класса перед доской.

2.3.4. Наименьший уровень освещенности рабочих мест для учителя и для обучающихся при искусственном освещении должен быть не менее 300 лк, на классной доске - 500 лк.

2.3.5. Рекомендуется использование штор из тканей светлых тонов, обладающих достаточной степенью светопропускания, хорошими светорассеивающими свойствами, которые не должны снижать уровень естественного освещения. Использование штор (занавесок), в том числе штор с ламбрекенами, из поливинилхлоридной пленки и других штор или устройств, ограничивающих естественную освещенность, не допускается. В нерабочем состоянии шторы необходимо размещать в простенках между окнами.

2.3.6. Для рационального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений следует:

- не закрашивать оконные стекла;
- не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65 - 70 см от пола или подвесных кашпо в простенках

между окнами;

- очистку и мытье стекол проводить по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (осенью и весной).

2.3.7. Классная доска, не обладающая собственным свечением, оборудуется местным освещением - софитами, предназначенными для освещения классных досок.

2.3.8. Рекомендуется использовать следующие цвета красок: для потолков - белый, для стен учебных помещений - светлые тона желтого, бежевого, розового, зеленого, голубого; для мебели (шкафы, парты) - цвет натурального дерева или светло-зеленый; для классных досок - темно-зеленый, темно-коричневый; для оконных рам - белый. Необходимо проводить чистку осветительной арматуры светильников по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год и своевременно заменять перегоревшие лампы. Неисправные, перегоревшие люминесцентные лампы собираются в контейнер в специально выделенном помещении и направляются на утилизацию в соответствии с действующими нормативными документами.

2.3.9. Оптимальный уровень освещенности кабинета создает положительный эмоциональный тонус, повышает зрительную работоспособность.

2.4. Требования к организации работы учебного кабинета

2.4.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.

2.4.2. На базе учебного кабинета проводятся учебные занятия предметных кружков, образовательных факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества обучающихся, курсов внеурочной деятельности.

2.4.3. Основное направление работы учебных кабинетов:

1) проведение занятий по образовательной программе учебного плана, занятий дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности по профилю учебного кабинета;

2) создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебного кабинета;

3) подготовка методических и дидактических средств обучения;

4) составление педагогическим работником, ответственным за организацию работы учебного кабинета, заявок на плановый ремонт, обеспечение контроля выполнения ремонта;

5) соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;

6) участие в проведении смотров-конкурсов учебных кабинетов;

7) обеспечение сохранности имущества кабинета.

2.5. Требования к оснащению классов-кабинетов техническим устройствами, аппаратурой и приспособлениями.

2.5.1. Использование экранных средств обучения (учебных видеофильмов, диафильмов, диапозитивов-слайдов, транспарантов и т.д.), проецирование опытов на экран требуют оснащения кабинетов проекционной аппаратурой.

2.5.2. В классе-кабинете по возможности должна быть размещена следующая аппаратура: видеомэгнитофон или видеоплеер, проигрыватель для компакт-дисков, телевизор, (цветной, с размером экрана по диагонали не менее 61 см), мульти-медийный проектор, компьютер.

2.5.3. В кабинете должен быть экран. Проводить демонстрацию экранных изображений на стену не допускается.

2.5.4. В кабинете необходимо предусмотреть рациональное размещение проекционной аппаратуры.

2.5.5. Рекомендуемая оптимальная зона просмотра телепередач и видеофильмов расположена на расстоянии не менее 2, 7 метров от экрана телевизора. Высота расположения телевизора от пола должна быть 1,2-1,3 м.

2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

2.6.1. В кабинете оборудуется персональная зона учителя, в которой размещается вариативный дидактический материал по основным темам

преподаваемых предметов. Такой дидактический материал обновляется учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы или изменениями интересов школьников. Дидактический материал может храниться на электронных носителях.

2.6.2. В персональной зоне учителя может предусматриваться место для хранения:

- бланков изучения личности обучающихся;
- личные папки учеников класса, в которых хранятся описания результатов наблюдений;
- индивидуальные программы личностного развития школьников.

2.6.3. Учебный кабинет оснащается пособиями и материалами для родителей обучающихся. К их числу относятся книги и брошюры, статьи и материалы, рекомендации и памятки.

2.6.4. В учебном кабинете могут находиться:

- планы и отчеты о работе учителя;
- планы-конспекты открытых уроков;
- тезисы или тексты выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, заседаниях педсовета, семинарах, конференциях;
- изданные печатные работы учителя;
- мультимедийное представление результатов работы;
- индивидуальные характеристики на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений;
- программы психолого-педагогической поддержки ученика и т.д.

2.6.5. В кабинете может находиться медиатека, включающая:

- мультимедийные обучающие программы;
- познавательные программы;
- развивающие программы;
- электронные энциклопедии, справочники, словари;
- учебно-методические пособия на электронных носителях.

2.7. Требования к размещению и хранению учебного оборудования

2.7.1. Для хранения учебных пособий, материалов и поделок, книг должны быть использованы секционные шкафы.

2.7.2. Для каждой образовательной области должен быть выделен секционный шкаф.

2.7.3. В закрытых секциях удобно хранить лабораторные приборы, посуду, инструменты для уроков трудового обучения и изобразительного искусства, объемные пособия; в нижней части лоточной секции размещают пособия индивидуального пользования: линейки, краски, карандаши, альбомы для рисования и т.д.

2.7.4. Таблицы и картины, наклеенные на картон, размещают в ящиках под доской или в специальных ящиках у стены. Для хранения карт используют хранилище, в котором карты подвешивают вертикально в свернутом виде.

2.7.7. Рекомендуется систематизировать весь имеющийся фонд средств обучения в специальных карточках. Карточки могут быть двух видов: карточка по видам средств обучения и по классам, темам. Наличие карточек должно способствовать ускорению подготовки к уроку, отслеживанию и пополнению фонда учебного оборудования.

3. Паспорт учебного кабинета

3.1. Цель паспортизации кабинета – проанализировать его состояние и готовность к выполнению требований образовательных стандартов.

3.2. На титульном листе паспорта учебного кабинета указывается полное название школы, номер учебного кабинета, название кабинета;

3.3. Паспорт учебного кабинета должен включать:

- фамилию, имя, отчество учителя, заведующего кабинетом;
- дату паспортизации кабинета;
- для каких классов оборудован кабинет,
- площадь кабинета;
- описание имущества;

- годовой и перспективный планы развития кабинета;
- инструкция по технике безопасности при работе в кабинете, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности;
- расписание занятий в учебном кабинете;
- список измерителей выполнения образовательного стандарта по профилю кабинета;
- список учебно-методической и справочной литературы, аудио- и видеоматериалов, дидактических пособий.

Приложение № ____

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от ____ __ 20 __ г. № ____

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
лицей «Международная космическая школа имени В.Н. Челомея»**

**ПАСПОРТ
учебного кабинета № _____**

(название предмета)

г. Байконур

1. Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:

2. Дата паспортизации кабинета _____

3. Класс, ответственный за кабинет

4. Параллели, для которых оборудован кабинет:

5. Площадь кабинета:

6. Число посадочных мест:

7. Ф.И. О. учителей, работающих в кабинете:

Урок	Дни недели					
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

ОПИСЬ
имущества и документации кабинета № _____

№п/п	Наименование имущества	Кол-во

План работы кабинета № _____ на _____ - _____ учебный год

№ п/п	Что планируется	Сроки	Отметка об исполнении

**Перспективный план развития кабинета № _____
(составляется в перспективе на три года)**

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Итог

Занятость кабинета № _____ на _____ учебный год

1. Расписание

Урок	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница		Суббота	
	учи- тель	класс	учитель	класс								

2. Спецкурсы

Урок	Название факультета тива	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница		Суббота	
		учи- тель	класс	Учи- тель	класс	учи- тель	класс	учитель	класс	учитель	класс	учитель	класс

3. Кружки (или другие занятия)

Урок	Название факультатива	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница		Суббота	
		учитель	класс	учитель	класс	учитель	класс	учитель	класс	учитель	класс	учитель	класс

Учебно-методический комплект и справочная литература

Название	Автор	Издательство	Год издания	Кол-во

Аудиоматериалы

№ п/п	Класс	Раздел	Тема	Название	Кол-во экз.